

Anna Matysek, Jacek Tomaszczyk. (2019). *Get Organized in a Visual Way! Personal Productivity System in Trello* (eBook Kindle Edition). Dostępny w: Amazon.com

Książka Anny Matysek i Jacka Tomaszczyka *Get Organized in a Visual Way! Personal Productivity System in Trello* została opublikowana w grudniu 2019 r., w postaci eBooka na Amazon Kindle. Autorzy w sposób charakterystyczny dla wydawnictwa poradnikowego zaprezentowali poszczególne funkcje aplikacji Trello, ukazując jej przydatność w procesach zarządzania projektami, zadaniami oraz czynnościami, z którymi stara się uporać każdy człowiek zarówno w życiu zawodowym, jak i prywatnym.

A. Matysek i J. Tomaszczyk to badacze jednoznacznie utożsamiani z problematyką zarządzania informacją, skoncentrowani na obserwacji i analizie zjawisk radzenia sobie różnych grup użytkowników z zasobami danych i informacji dotyczącymi pracy, nauki czy rozrywki. To właśnie konstatacje z prowadzonych badań okazały się motywem skłaniającym autorów do przedstawienia potencjału narzędzia Trello. Kluczowy asumpt dały liczne i wyraźnie artykułowane przez respondentów potrzeby rozpoznawania i popularyzowania narzędzi poprawy indywidualnej produktywności, skuteczności zarządzania czasem, sprawności łączenia obowiązków zawodowych z prywatnymi, uwzględniając operacyjne i strategiczne cele biznesowe oraz czynności wynikające zarówno z domowej rutyny, jak i osobniczych zainteresowań, pasji czy pomysłów na aranżowanie czasu wolnego.

W książce wyrażono pozytywną opinię autorów i rekomendację Trello jako narzędzia sprawdzonego, przyjaznego w obsłudze i nade wszystko skutecznego. Publikacja adresowana jest do osób, które, zderzając się na co dzień z problemem organizacji czasu, kontrolowania różnorodnych zadań, samodzielnego bądź wspólnego zarządzania projektami, poszukują pomocnych narzędzi, wskazówek i informacji o dostępnych rozwiązaniach. Jak sugeruje tytuł, książka namawia do zastosowania i oceny Trello jako „wizualnego systemu osobistej organizacji i wydajności”. W przejrzystej strukturze i na konkretnych przykładach, z wykorzystaniem zrzutów ekranu, autorzy instruuja czytelnika, w jaki sposób zainstalować program i adaptować jego poszczególne moduły do organizacji przepływu pracy (zadań, czynności i informacji o nich) w projektach. Trello jest odpowiedzią na potrzebę integracji danych i informacji o zadaniach zawodowych i prywatnych, kontrolowanych dotychczas w różny sposób i z wykorzystaniem różnych narzędzi (kalendarza, notatnika, map myśli, fizycznych lub cyfrowych karteczek typu „sticky notes”, listach „to do” itp.) oraz kompleksowego zarządzania nimi w jednym systemie. Trello wykorzystuje koncepcję cyfrowej interaktywnej tablicy ogłoszeń, podzielonej, zgodnie z koncepcją Kanban, na trzy listy: „do realizacji”, „w toku realizacji”, „zrealizowane” (*To Do, Doing, Done*). Do poszczególnych list przypinane są karty z zadaniami. Karty można uzupełniać o opisy zadań, terminy, komentarze, dodatkowe pliki, listy kontrolne, etykiety, linki, ewentualnie inne artefakty informacyjne powiązane z konkretnym zadaniem. Karty dają się łatwo przeciągać i upuszczać pozwalając śledzić postępy w projektach. Karty zadań ukończonych są przenoszone na listę „zrealizowane”, następnie mogą zostać zarchiwizowane lub usunięte.

Atutem aplikacji jest jej dostępność w modelu biznesowym freemium, co oznacza możliwość bezpłatnego korzystania z wersji podstawowej, natomiast za odpowiednią opłatą udostępniany jest rozszerzony pakiet funkcji. Trello działa za pośrednictwem przeglądarki internetowej (obsługiwane są: Chrome, FireFox, Safari oraz Edge) i ma natywne aplikacje na systemy iOS oraz Android.

W rozdziale wprowadzającym autorzy wskazują na merytoryczne pobudki, z racji których podjęli się przygotowania książki, szczególnie na ewidentnie sygnalizowany w badanych przez nich grupach

deficyt wiedzy o dostępnych metodach i narzędziach skutecznego łączenia obowiązków przynależących do życia zawodowego oraz prywatnego. W kolejnej części przedstawione są funkcje i właściwości Trello wraz z argumentacją, dlaczego właśnie system wizualny może okazać się skutecznym osobistym narzędziem organizacji zadań i zarządzania projektami. Czytelnik jest przeprowadzony krok po kroku przez czynności założenia konta i organizacji dostępu do aplikacji Trello. Dwa główne rozdziały, nazwane *Your Weekly Planner* i *Your Business Workflow*, to komunikatywne i atrakcyjne wizualnie szczegółowe tekstowo-graficzne instrukcje poruszania się w aplikacji Trello oraz testowania jej poszczególnych funkcji. W zakończeniu czytelnik zostaje zachęcony do pogłębienia wiedzy o Trello i używania aplikacji.

Get Organized in a Visual Way! Personal Productivity System in Trello to trafiony pomysł na przydatną książkę użytkową.

Aneta Januszko-Szakiel

ORCID 0000-0002-9309-8136

Instytut Studiów Informacyjnych

Uniwersytet Jagielloński w Krakowie

Nadestano: 9 kwietnia 2020.